

【図書購入申込み】

図書館では、随時みなさんの購入のリクエストを受け付けております。
図書館内の「利用者の声」のボックスにリクエスト用紙を入れていただくほか、
OPACからも購入依頼をすることができます。
手順は以下のとおりです。

- ①「利用者サービス」のメニューから「新規購入依頼」を選択

群馬工業高等専門学校



- ②ログイン後、「購入依頼・発注依頼選択」画面で以下のとおりチェックを入れ
「次へ」をクリック

購入依頼

資料の購入依頼と発注依頼を行うことができます。

依頼条件選択 ▶ 依頼情報入力 ▶ 依頼内容確認 ▶ 依頼完了通知

※教員研究費による図書／雑誌の購入の際は、「発注依頼」を選択してください

購入依頼・発注依頼選択

以下の条件を設定の上、「次へ」ボタンを押してください。

○ 依頼対象となる資料の種別を選択してください。

☒ 図書

☐ 雑誌

← 「図書」を選択

○ 依頼の種類を選択してください。

☒ 購入依頼

☐ 発注依頼

← 「購入依頼」を選択

次へ

③入力フォームに必要事項を入力し「申込」ボタンをクリック

購入依頼

資料の購入を依頼することができます。

依頼条件選択 ▶ 依頼情報入力 ▶ 依頼内容確認 ▶ 依頼完了通知

依頼情報入力

以下の情報を入力し、「申込」ボタンを押してください。

*は必須項目です。

1. 以下の資料情報を入力(確認)してください。

* タイトル :	□□□□
巻号 :	
ISBN :	
	ハイフン(-)なしで入力してください。
* 著者 :	△△△△
* 出版者 :	□□社
版事項 :	
出版年(西暦) :	
価格等 :	

2. 以下の依頼者情報を入力(確認)してください。

利用者ID : 000000

氏名 : 高専太郎

利用者区分 : 職員

所属部署 : 学生課

依頼件数 : 0件

有効期限日 : 2099/3/31

所属館 : 群馬高専

確認メールを受信するメールアドレスを設定してください。

☒ 通常メール

☐ 携帯メール

※携帯メールを指定した場合は携帯サイズに合わせて確認メールを送信します。

☒ E-mail : ▼

☐ ※E-mailの変更 :

※E-mail(確認) :

☒ 連絡先 : 000-000-0000 ▼

☐ 上記以外の連絡先 :

3. 以下の依頼情報を入力(確認)してください。

購入申込館：群馬高専

申込日：2024/2/6

予約依頼：☒ はい ☐ いいえ

受け取りを希望する館を選択してください。

受取希望館：群馬高専

4. 通信欄

備考：

200文字まで入力できます。

申 込

条件選択に戻る

④内容確認画面が表示されるので、間違いがなければ「決定」ボタンをクリック

依頼内容確認

以下の内容で購入依頼を行います。

内容を確認し、よろしければ決定ボタンを押してください。

● 資料情報

タイトル：○○○○

巻号：

ISBN：

著者：××××

出版者：△△△△

版事項：

出版年(西暦)：

価格等：

● 依頼情報

購入申込館：群馬高専

申込日：2024/1/23

使用予算：群馬_図書(事)

購入部数：1

● 通信欄

備考：

2024/2/6

▲ このページのTOPへ

決 定

入力画面に戻る

条件選択に戻る

⑤「終了する」をクリック

発注依頼

資料の発注を依頼することができます。

依頼条件選択 ▶ 依頼情報入力 ▶ 依頼内容確認 ▶ 依頼完了通知

依頼完了通知

以下の内容で依頼を行いました。

依頼番号：OR00437220

● 資料情報

タイトル：○○○○
巻号：
ISBN：
著者：××××
出版者：△△△△
版事項：
出版年(西暦)：
価格等：

● 依頼者情報

利用者ID：000000
氏名：高専太郎
利用者区分：職員
所属部署：学生課
依頼件数：0件
有効期限日：2099/3/31
所属館：群馬高専
E-mail：gunma-ct.ac.jp
(通常メール)
連絡先：000-0000-0000

● 依頼情報

購入申込館：群馬高専
申込日：2024/2/6
使用予算：群馬_図書(事)
購入部数：1

● 通信欄

備考：

※できる限り購入のリクエストにはお応えしますが、検討の結果、購入できないこともありますのでご了承ください。

終了する

続けて依頼する